

## คู่มือสำหรับประชาชน : การขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการในเขตปลอดอากร (N)

หน่วยงานที่ให้บริการ : กรมศุลกากร กระทรวงการคลัง

### หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข (ถ้ามี) ในการยื่นคำขอ และในการพิจารณาอนุญาต

ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

#### (1) คุณสมบัติ

(ก) เป็นนิติบุคคล กรณีเป็นบริษัทจำกัดต้องมีทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้วเป็นเงินไม่ต่ำกว่าห้าล้านบาท เว้นแต่กรณีผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการในเขตปลอดอากรในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษหรือพื้นที่โครงการเมืองต้นแบบ สามเหลี่ยมมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน ต้องมีทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้วเป็นเงินไม่ต่ำกว่าหนึ่งล้านบาท

(ข) เป็นกิจการที่มีฐานะการเงินที่มั่นคง โดยพิจารณาจากงบการเงินที่ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตรับรอง ซึ่งต้องไม่มีผลการดำเนินงานขาดทุนสะสมเกินกว่าร้อยละห้าสิบของทุนจดทะเบียนที่ชำระแล้ว สำหรับนิติบุคคลที่จดทะเบียนใหม่และยังไม่มีงบการเงินที่ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตรับรอง ให้เสนอรายงานการศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการประกอบการพิจารณาแทน ทั้งนี้รูปแบบและสาระสำคัญของรายงานการศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการให้เป็นไปตามแบบแนบท้ายประกาศกรมศุลกากร ที่ 112/2561

(ค) ได้รับความยินยอมให้ประกอบกิจการจากผู้ได้รับใบอนุญาตจัดตั้งเขตปลอดอากร

(ง) เป็นผู้มิกระทำความผิดหรือสิทธิครอบครองในที่ดินหรือพื้นที่ที่ขอประกอบกิจการในเขตปลอดอากร

กรณีผู้ได้รับใบอนุญาตจัดตั้งเขตปลอดอากรโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิบริหารจัดการพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งเขตปลอดอากร หรือมีการเข้าช่วงพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งเขตปลอดอากร ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้รับโอนกรรมสิทธิ์หรือผู้รับโอนสิทธิบริหารจัดการหรือผู้เข้าช่วงทุกช่วงสิทธิเพิ่มเติมให้ครบถ้วน

(จ) ต้องดำเนินกิจการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งเขตปลอดอากร

#### (2) ลักษณะต้องห้าม

(ก) เป็นผู้อยู่ในระหว่างถูกสั่งพักใช้ใบอนุญาต

(ข) เคยถูกเพิกถอนใบอนุญาต เว้นแต่ถูกเพิกถอนใบอนุญาตมาแล้วเกินสามปีก่อนวันยื่นคำขอรับใบอนุญาต

### หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการในเขตปลอดอากร

1. ผู้ขอรับใบอนุญาตต้องจัดให้มีระบบการควบคุมสินค้าคงคลังที่เหมาะสมกับประเภทกิจการเกี่ยวกับการนำของเข้า การส่งออกและของคงเหลือ และสามารถจัดทำรายงานตามแบบมาตรฐานหรือระบบควบคุมที่ทันสมัยอย่างอื่น

2. ผู้ขอรับใบอนุญาตต้องจัดให้มีเครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ที่ทันสมัย เพื่อให้พนักงานศุลกากรใช้สนับสนุนการปฏิบัติงาน เช่น ระบบการเก็บเอกสารข้อมูลการนำเข้าและส่งออก การจำหน่ายในประเทศ การใช้สิทธิลดอัตราอากรและการยกเว้นอากร การทำลาย และระบบกล้องวงจรปิดที่มีประสิทธิภาพ

3. ในกรณีผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตประเภทพาณิชย์กรรม ต้องมีหนังสือยินยอมส่งข้อมูลรายงานยืนยันการโอนย้ายของเข้าไปในและออกจากเขตปลอดอากร เพื่อส่งรายงานยืนยันการโอนย้ายของเข้าไปในและออกจากเขตปลอดอากรให้แก่กรมศุลกากร

เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ 1 ข้อ 2 และข้อ 3 แล้ว ให้ผู้ยื่นคำขอแจ้งพนักงานศุลกากรตรวจสอบการดำเนินการดังกล่าวต่อไป

### วิธีการยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการในเขตปลอดอากร

1. ผู้ประสงค์จะขออนุญาตประกอบกิจการในเขตปลอดอากร ให้ยื่นคำขอตามแบบแนบท้ายประกาศกรมศุลกากร ที่ 112/2561 พร้อมด้วยเอกสารและหลักฐาน ณ สำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร กรมศุลกากร

การยื่นคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษหรือโครงการเมืองต้นแบบ สามเหลี่ยมมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน อาจยื่นคำขอรับใบอนุญาต ณ ด้านศุลกากร หรือสำนักงานศุลกากรที่กำกับดูแลพื้นที่ก็ได้

2. ผู้ประสงค์จะขออนุญาต ให้ยื่นคำขอ พร้อมด้วยยื่น/แสดง เอกสารและหลักฐาน ดังต่อไปนี้

2.1 รายละเอียดการขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการในเขตปลอดอากรอย่างละ 2 ชุด

2.1.1 วัตถุประสงค์

2.1.2 ประเภทของกิจการ

2.1.3 แผนงานและกระบวนการผลิต

2.1.4 กำลังการผลิตและจำนวนเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในกระบวนการผลิต

รวมถึงประมาณการขยายกำลังการผลิตเพิ่มเติมในภายหน้า

2.1.5 แหล่งเงินทุน สถาบันการเงินที่ส่งเสริมสนับสนุน

## 2.2 เอกสารประกอบการพิจารณา อย่างละ 2 ชุด เว้นแต่รายการที่ 2.2.6 จำนวน 3 ชุด

2.2.1 แสดงและรับรอง หนังสือรับรองการจดทะเบียน และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ.5) ออกโดยกระทรวงพาณิชย์ ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันที่ยื่นคำขอ

2.2.2 แสดงและรับรอง บัตรประจำตัวประชาชนหรือหนังสือเดินทาง ของกรรมการนิติบุคคลผู้มีอำนาจลงนาม

2.2.3 งบการเงินที่ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตรับรอง หรือกรณีนิติบุคคลที่จดทะเบียนใหม่และยังไม่มีงบการเงินที่ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตรับรองต้องเสนอรายงานการศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ

2.2.4 เอกสารแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในที่ดินหรือพื้นที่ที่ขอประกอบกิจการในเขตปลอดอากร กรณีผู้ได้รับใบอนุญาตจัดตั้งเขตปลอดอากรโอนกรรมสิทธิ์หรือสิทธิบริหารจัดการพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งเขตปลอดอากร หรือมีการเช่าช่วงพื้นที่ที่ได้รับอนุญาตให้จัดตั้งเขตปลอดอากร ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้รับโอนกรรมสิทธิ์หรือผู้รับโอนสิทธิบริหารจัดการหรือผู้เช่าช่วงทุกช่วงสิทธิเพิ่มเติมให้ครบถ้วน

2.2.5 หนังสือยินยอมให้ประกอบกิจการในเขตปลอดอากรจากผู้ได้รับใบอนุญาตจัดตั้งเขตปลอดอากร

2.2.6 หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลเครดิตและข้อมูลส่วนบุคคล ตามแบบแนบท้ายประกาศกรมศุลกากร ที่ 112/2561

2.2.7 แบบแปลนแผนผังของสถานที่ตั้งสถานประกอบการในเขตปลอดอากรขนาดไม่ต่ำกว่าขนาด A 3 ที่รับรองโดยผู้ได้รับใบอนุญาตจัดตั้งเขตปลอดอากร

2.2.8 หนังสืออนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

กรณีผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาต ไม่ได้ยื่นเอกสารที่ส่วนราชการออกให้ พนักงานศุลกากรจะดำเนินการตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่หน่วยงานราชการออกให้ เพื่อประกอบการพิจารณา

### วิธีการอนุญาตประกอบกิจการในเขตปลอดอากร

1. เมื่อพนักงานศุลกากรได้รับคำขอแล้ว ให้ตรวจสอบรายละเอียดในคำขอ เอกสารและหลักฐาน ว่ามีความถูกต้อง ครบถ้วนแล้วหรือไม่

ในกรณีที่พนักงานศุลกากรตรวจสอบแล้วเห็นว่า รายละเอียดในคำขอ เอกสารหรือหลักฐานไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน พนักงานศุลกากรจะแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอแก้ไขเพิ่มเติมคำขอ จัดส่งเอกสารหรือหลักฐานให้ถูกต้องและครบถ้วน ภายในกำหนดระยะเวลาสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

ในกรณีที่ผู้ยื่นคำขอไม่แก้ไขเพิ่มเติมคำขอ หรือไม่จัดส่งเอกสารหรือหลักฐานให้ถูกต้องและครบถ้วนภายในกำหนดระยะเวลาสิบห้าวัน ให้ถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ และให้จำหน่ายเรื่องออกจากสารบบ และให้พนักงานศุลกากรแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบ

ในกรณีที่พนักงานศุลกากรตรวจสอบแล้วเห็นว่า รายละเอียดในคำขอ เอกสารและหลักฐานถูกต้องและครบถ้วน จะรับคำขอไว้พิจารณาต่อไป

2. เมื่อพนักงานศุลกากรรับคำขอไว้พิจารณาแล้ว ให้ตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้ยื่นคำขอและการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการในเขตปลอดอากรแล้ว ให้เสนอความเห็น พร้อมคำขอ เอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ต่ออธิบดีเพื่อพิจารณาภายในสิบห้าวันทำการ นับแต่วันที่ได้ตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามของผู้ยื่นคำขอและการดำเนินการหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการในเขตปลอดอากรแล้ว

ในกรณีที่อธิบดีมีคำสั่งอนุญาต ให้แจ้งคำสั่งเป็นหนังสือแก่ผู้ยื่นคำขอ และให้มาจัดทำสัญญาประกันและทัณฑ์บนตามข้อ 3

ในกรณีที่อธิบดีมีคำสั่งไม่อนุญาต ให้แจ้งคำสั่งดังกล่าวเป็นหนังสือแก่ผู้ยื่นคำขอทราบ ทั้งนี้ ให้ระบุเหตุผลของการไม่อนุญาต รวมทั้งแจ้งสิทธิอุทธรณ์ การยื่นคำอุทธรณ์ และระยะเวลาสำหรับการอุทธรณ์ให้ผู้ยื่นคำขอทราบ

3. เมื่อผู้ยื่นคำขอได้รับหนังสือแจ้งคำสั่งอนุญาตแล้ว ให้มาจัดทำสัญญาประกันและทัณฑ์บนตามแบบแนบท้ายประกาศกรมศุลกากร ที่ 112/2561 เพื่อประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น พร้อมทั้งชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมรายปี ภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง

4. เมื่อผู้ยื่นคำขอได้ดำเนินการตามข้อ 3 แล้ว อธิบดีจะลงนามรับสัญญาประกันและทัณฑ์บน และออกใบอนุญาตแก่ผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาต

กรณีผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการหรือดำเนินการไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด ให้ถือว่าผู้ยื่นคำขอรับใบอนุญาตไม่ประสงค์จะขอรับใบอนุญาต และให้จำหน่ายเรื่องออกจากสารบบ

หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการในเขตปลอดอาคาร

1. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องรับผิดชอบในค่าภาษีอาคาร ค่าภาระที่ดิน และค่าเสียหายทั้งปวงสำหรับของที่ดินนำเข้าหรือส่งออก หรือโอนย้าย และของบุคคลอื่นที่ตนยินยอมให้เป็นผู้นำเข้าหรือส่งออกหรือโอนย้ายเข้ามาในหรือออกไปจากเขตปลอดอาคาร ในกรณีที่สูญหายหรือถูกทำลายโดยมิใช่อุบัติเหตุอันมีอาจหลีกเลี่ยงได้ในระหว่างการเคลื่อนย้ายรับเข้าเก็บหรือในขณะที่เก็บอยู่ในเขตปลอดอาคารหรือในขณะที่ส่งออก จนกว่าจะผ่านการตรวจปล่อยพ้นจากอากรขาของพนักงานศุลกากรและไม่ว่าจะเกิดจากการกระทำของบุคคลใดทั้งที่ได้กระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อ และไม่ว่าจะเกิดขึ้นเพราะเหตุที่ได้ปฏิบัติฝ่าฝืนหรือละเมิดกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับกรมศุลกากรหรือเพราะปฏิบัติผิดเงื่อนไขในสัญญาหรืออุบัติเหตุ เช่น อัคคีภัย โจรกรรม ทั้งนี้ อธิบดีจะเป็นผู้กำหนดจำนวนเงินค่าเสียหายและแจ้งให้ทราบ โดยผู้ได้รับใบอนุญาตจะต้องนำเงินไปชำระแก่กรมศุลกากรภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากกรมศุลกากร และการบังคับค่าเสียหายดังกล่าว ไม่เป็นเหตุให้ผู้กระทำผิดหลุดพ้นจากการที่จะต้องถูกฟ้องร้องดำเนินคดีตามกฎหมาย

กรณีผู้ได้รับใบอนุญาต มิได้ชำระเงินตามจำนวนที่อธิบดีกำหนด ได้รับใบอนุญาตต้องชำระดอกเบี้ยร้อยละ 1 ต่อเดือนหรือเศษของเดือนสำหรับเงินจำนวนดังกล่าวนับแต่วันที่ผิดนัด

2. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องยินยอมให้พนักงานศุลกากรที่กำกับดูแลเขตปลอดอาคารเข้าไปในสถานประกอบการในเขตปลอดอาคาร เพื่อสอบถามข้อเท็จจริงหรือเพื่อตรวจสอบเอกสารหรือของใด ๆ ตามความเหมาะสม

ในกรณีที่มิเหตุอันควรสงสัยว่ามีของที่ยังมิได้เสียค่าภาษี หรือของที่หลีกเลี่ยงค่าภาษี หรือของต้องกักหรือของต้องห้าม หรือของที่ได้รับอนุญาตให้นำเข้าไปในเขตปลอดอาคาร ให้พนักงานศุลกากรมีอำนาจเข้าไปในเขตปลอดอาคาร เพื่อสอบถามข้อเท็จจริงหรือเพื่อตรวจสอบเอกสารหรือของใด ๆ รวมทั้งตรวจค้นโรงงาน อาคาร ยานพาหนะ และบุคคล ซึ่งอยู่ในเขตปลอดอาคารนั้นได้โดยไม่ต้องมีหมายค้น โดยได้รับใบอนุญาต ต้องอำนวยความสะดวกให้แก่พนักงานศุลกากรตามควรแก่กรณี

3. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องจัดทำรายงานตามรูปแบบที่กรมศุลกากรกำหนด ในรูปแบบ Excel File ในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ชนิดอ่านอย่างเดียว ยื่นต่อส่วนตรวจสอบเขตปลอดอาคาร สำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร ภายในสามสิบวันนับแต่วันสิ้นงวด โดยกำหนดปีละ 2 งวด ทั้งนี้ ให้ถือวันที่ 30 มิถุนายน และ 31 ธันวาคม ของแต่ละปีเป็นวันสิ้นงวดและให้จัดเตรียมของคงเหลือให้พนักงานศุลกากรของส่วนตรวจสอบเขตปลอดอาคาร สำนักสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร และพนักงานศุลกากรของหน่วยงานศุลกากรที่กำกับดูแลเขตปลอดอาคารตรวจนับร่วมกันอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ในกรณีมิเหตุอันควรสงสัยพนักงานศุลกากรอาจเพิ่มความถี่ในการตรวจสอบตามเหตุผลและความจำเป็น

4. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องดูแลรักษาระบบและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ได้จัดให้มีไว้ใช้ รวมถึงการแก้ไขปรับปรุงการพัฒนาระบบและจัดหาเพิ่มเติมตามที่กรมศุลกากรกำหนด และพร้อมให้พนักงานศุลกากรตรวจสอบได้ตลอดเวลา

5. ผู้ได้รับใบอนุญาต ต้องแจ้งการเปลี่ยนแปลงคุณสมบัติใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขประกอบกิจการในเขตปลอดอาคาร เช่น การควบรวมกิจการ การเปลี่ยนแปลงสถานภาพของนิติบุคคล เป็นต้น โดยอาจใช้คำขอแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลตามแบบแนบท้ายประกาศกรมศุลกากร ที่ 112/2561 ได้

กรณีที่ปรากฏภายหลังว่ากรรมสิทธิ์ สิทธิครอบครอง หรือสิทธิบริหารจัดการในที่ดินหรือพื้นที่ที่ขอประกอบกิจการมีการเปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับซึ่งสิทธิดังกล่าว ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องแจ้งเป็นหนังสือให้กรมศุลกากรทราบถึงการเปลี่ยนแปลง โอน สงวน หรือระงับซึ่งสิทธิดังกล่าว และในกรณีที่ผู้รับโอนประสงค์จะประกอบกิจการเขตปลอดอาคารต่อไป ให้นำหลักเกณฑ์คุณสมบัติและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบกิจการในเขตปลอดอาคารมาใช้บังคับโดยอนุโลม

6. ผู้ได้รับใบอนุญาตที่ประสงค์ขอเปลี่ยนแปลงพื้นที่ประกอบกิจการ โดยยื่นคำขอแจ้งการเปลี่ยนแปลงข้อมูลตามแบบแนบท้ายประกาศกรมศุลกากร ที่ 112/2561 พร้อมเอกสารประกอบการพิจารณา เมื่อได้รับอนุญาตจากกรมศุลกากรแล้ว ผู้ได้รับใบอนุญาตจึงจะดำเนินการต่อไปได้

กรณีการเปลี่ยนแปลงตามข้อ 5 และ 6 หากมีผลทำให้สาระสำคัญของใบอนุญาตเปลี่ยนแปลง ผู้ยื่นคำขอต้องชำระค่าธรรมเนียมในใบอนุญาตฉบับใหม่ ทั้งนี้ ผู้ยื่นคำขอจะต้องนำใบอนุญาตฉบับเดิม มาให้พนักงานศุลกากรกำกับคำว่า "ยกเลิก" ด้วย

7. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องเก็บรักษาเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการนำเข้า การส่งออก การรับโอนของ การรับโอนของออก การชำระภาษีอากร การขอทำลายหรือบริจาค รายละเอียดของของคงเหลือ และการดำเนินการอื่นใดที่มีผลต่อปริมาณของของที่นำเข้าไปในเขตปลอดอาคารรวมทั้งต้องบันทึกหลักฐานทั้งหมดไว้ในระบบคอมพิวเตอร์โดยเก็บรักษาไว้ไม่น้อยกว่าห้าปีนับแต่วันที่นำเข้าหรือส่งออก ซึ่งพนักงานศุลกากรสามารถเข้าไปตรวจสอบได้ตลอดตามรอบระยะเวลาที่กำหนดให้มีการตรวจสอบ หรือเมื่อมีเหตุอันควรสงสัยว่ามีกรกระทำผิดเงื่อนไข ระเบียบข้อบังคับ หรือกฎหมาย

8. ผู้ได้รับใบอนุญาต จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และประกาศกรมศุลกากร ไมว่าจะเป็นกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง และประกาศกรมศุลกากรที่ใช้บังคับอยู่แล้วหรือที่จะออกใช้บังคับต่อไปในภายหน้า

9. ผู้ได้รับใบอนุญาตต้องชำระค่าธรรมเนียมรายปีตามที่กำหนดในกฎกระทรวง การชำระค่าธรรมเนียมรายปีให้ชำระก่อนวันที่ ๑ มกราคม ของปีที่ต้องชำระค่าธรรมเนียมนั้น และเมื่อชำระค่าธรรมเนียมแล้ว ให้ถือว่าเป็นผู้ได้รับอนุญาตประกอบกิจการในเขตปลอดอากรต่อไป หากค้างชำระจะต้องเสียดอกเบี้ยในระหว่างที่ผิดนัดร้อยละเจ็ดครึ่งต่อปี ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

10. ผู้ได้รับใบอนุญาตประกอบกิจการอุตสาหกรรม พาณิชยกรรม หรือกิจการอื่นใดที่มีความเสี่ยงและอาจส่งผลกระทบต่อการบริหารงานของเขตปลอดอากรจะต้องวางหนังสือค้ำประกันของธนาคารตามวงเงินและหลักเกณฑ์ที่อธิบดีกำหนด เพื่อค้ำประกันความรับผิดชอบในค่าภาษีอากร ภาระติดพัน ค่าเสียหายอื่นใดตามสัญญาประกันและทัณฑ์บน

11. กรณีผู้ได้รับใบอนุญาตไม่สามารถดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปตามสัญญาประกันและทัณฑ์บน หรือไม่ว่ากรณีใด ๆ ดังนี้

11.1 ผู้ได้รับใบอนุญาตถูกควมรวมหรือซื้อกิจการ หรือเปลี่ยนแปลงอำนาจการควบคุมกิจการ เว้นแต่ กรมศุลกากรจะเห็นชอบกับการควมรวมหรือซื้อกิจการ หรือการเปลี่ยนแปลงอำนาจการควบคุมกิจการดังกล่าว หรือ

11.2 ผู้ได้รับใบอนุญาต มีหนี้สินส่วนตัว และไม่สามารถชำระหนี้กลับคืนตัวได้ในเวลาอันควร หรือ

11.3 ผู้ได้รับใบอนุญาต ถูกเจ้าหน้าที่ฟ้องล้มละลายหรือถูกศาลสั่งพิทักษ์ทรัพย์ ไม่ว่าจะชั่วคราวหรือเด็ดขาด หรือ

11.4 ผู้ได้รับใบอนุญาต กระทำผิดร้ายแรงตามกฎหมายศุลกากรหรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องและเกิดความเสียหายร้ายแรงต่อกรมศุลกากรหรือต่อประเทศ

ในกรณีผู้ได้รับใบอนุญาต ไม่ปฏิบัติตามให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขในการประกอบกิจการในเขตปลอดอากรข้อใดข้อหนึ่ง เมื่อกรมศุลกากรแจ้งข้อบกพร่องเป็นหนังสือแล้ว ผู้ได้รับใบอนุญาต มิได้แก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กรมศุลกากรบอกกล่าว ถ้ากรมศุลกากรเห็นว่าหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขนั้นเป็นข้อที่เป็นสาระสำคัญของการประกอบกิจการในเขตปลอดอากร กรมศุลกากรมีสิทธิพักใช้และเพิกถอนใบอนุญาตประกอบกิจการในเขตปลอดอากรและเรียกค่าเสียหายได้

#### ช่องทางการให้บริการ

<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (เนื่องจากการพิจารณาค่าขอใช้เวลา 2 ชม. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอและเอกสารหลักฐาน)) กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา คลองเตย กรุงเทพฯ 10110/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 14:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>
<p><b>สถานที่ให้บริการ</b> (หมายเหตุ: (เนื่องจากการพิจารณาค่าขอใช้เวลา 2 ชม. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของคำขอและเอกสารหลักฐาน)) กองสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร หรือด้านศุลกากรในพื้นที่เขตพัฒนาเศรษฐกิจพิเศษหรือพื้นที่โครงการเมืองต้นแบบสามเหลี่ยม มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน/ ติดต่อด้วยตนเอง ณ หน่วยงาน</p>	<p><b>ระยะเวลาเปิดให้บริการ</b> เปิดให้บริการวัน จันทร์ ถึง วัน ศุกร์ (ยกเว้นวันหยุดที่ทางราชการกำหนด) ตั้งแต่เวลา 08:30 - 14:30 น. (มีพักเที่ยง)</p>

#### ขั้นตอน ระยะเวลา และส่วนงานที่รับผิดชอบ

ระยะเวลาในการดำเนินการรวม : 0 -

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
1)	<p><b>การตรวจสอบเอกสาร</b> ตรวจสอบรายละเอียดในคำขอฯ เอกสาร และหลักฐาน ว่ามีความถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ (หมายเหตุ: -)</p>	2 ชั่วโมง	จัดรับคำขอของกรมศุลกากร
2)	<p><b>การตรวจสอบเอกสาร</b> หากรายละเอียดในคำขอ เอกสาร หรือหลักฐานไม่ถูกต้องหรือครบถ้วน จะแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอ แก้ไขเพิ่มเติมคำขอ จัดส่งเอกสาร หรือหลักฐานให้ถูกต้องและครบถ้วนภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง (หมายเหตุ: (ในกรณีที่ผู้ที่ยื่นคำขอไม่แก้ไขเพิ่มเติมคำขอ หรือไม่จัดส่งเอกสารหรือหลักฐานให้ถูกต้องและครบถ้วนภายใน 15 วัน ถือว่าผู้ยื่นคำขอละทิ้งคำขอ และจำหน่ายเรื่องออกจากสารบบ โดยแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ยื่นคำขอทราบว่าได้จำหน่ายเรื่องออกจากสารบบแล้ว))</p>	1 วัน	จัดรับคำขอของกรมศุลกากร

ลำดับ	ขั้นตอน	ระยะเวลา	ส่วนที่รับผิดชอบ
3)	<b>การพิจารณา</b> หากรายละเอียดในคำขอใบอนุญาต เอกสาร และหลักฐาน ถูกต้อง และครบถ้วน พนักงานศุลกากรเสนอความเห็นต่ออธิบดี เพื่อพิจารณา (หมายเหตุ: (15 วันนับแต่วันที่ได้รับเอกสารถูกต้องครบถ้วน ผู้ ขอรับใบอนุญาตผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติและลักษณะ ต้องห้าม รวมทั้งหลักเกณฑ์และเงื่อนไข))	15 วันทำการ	จัดรับคำขอของกรม ศุลกากร
4)	<b>การพิจารณา</b> อธิบดีพิจารณาอนุญาต/ไม่อนุญาต (หมายเหตุ: -)	7 ชั่วโมง	จัดรับคำขอของกรม ศุลกากร
5)	<b>การพิจารณา</b> พนักงานศุลกากรมีหนังสือแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้ยื่นคำขอ ทราบ เพื่อให้ผู้ยื่นคำขอไปจัดทำสัญญาประกันและทัณฑ์บน ชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมรายปี ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือแจ้ง (หมายเหตุ: -)	7 วัน	จัดรับคำขอของกรม ศุลกากร
6)	<b>การตรวจสอบเอกสาร</b> เมื่อผู้ยื่นคำขอดำเนินการตามข้อ 5 เรียบร้อยแล้ว พนักงาน ศุลกากรจะเสนออธิบดีลงนามรับสัญญาประกันและทัณฑ์บน พร้อมออกใบอนุญาต และกำหนดเลขทะเบียนสิทธิประโยชน์ ทางภาษีอากร (หมายเหตุ: (กรณีผู้ยื่นคำขอไม่ดำเนินการหรือดำเนินการไม่ ครบถ้วนตามที่กำหนดภายใน 15 วัน ให้ถือว่าผู้ยื่นคำขอรับ ใบอนุญาตไม่ประสงค์จะขอรับใบอนุญาต จะจำหน่ายเรื่องออก จากสารบบ และมีหนังสือแจ้งให้ผู้ยื่นคำขอทราบ))	7 วัน	จัดรับคำขอของกรม ศุลกากร

#### รายการเอกสาร หลักฐานประกอบ

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
1)	<b>หนังสือรับรองนิติบุคคล</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (- ออกให้ไว้ไม่เกิน 6 เดือนนับแต่วันยื่นคำขอ - เจ้าพนักงานศุลกากรจะถ่ายสำเนาเอกสารจากฉบับจริง โดยผู้ยื่นคำขอ ต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงานศุลกากร พร้อม ประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ใน หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล))	กรมพัฒนาธุรกิจการค้า
2)	<b>บัตรประจำตัวประชาชน</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (- ยังไม่หมดอายุ - เจ้าพนักงานศุลกากรจะถ่ายสำเนาเอกสารจากเอกสารฉบับจริง โดยผู้ ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนาโดยการเซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงานศุลกากร เท่านั้น)	กรมการปกครอง
3)	<b>หนังสือเดินทาง</b> ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (- ยังไม่หมดอายุ - กรณีเป็นบุคคลต่างด้าวให้ใช้หนังสือเดินทางพร้อมใบอนุญาตทำงานใน ประเทศไทยของกรมการผู้มีอำนาจกระทำการแทนบริษัท - เจ้าพนักงานศุลกากรจะถ่ายสำเนาเอกสารจากเอกสารฉบับจริงโดยผู้ยื่น คำขอต้องรับรองสำเนา โดยการ เซ็นชื่อต่อหน้าเจ้าพนักงานศุลกากร เท่านั้น)	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
4)	บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (-ออกให้ไว้ไม่เกิน 6 เดือนนับแต่วันยื่นคำขอ - ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนา โดยการเซ็นชื่อ พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล))	-
5)	หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจ) ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ติดอากรแสตมป์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย)	-
6)	สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 1 ฉบับ หมายเหตุ (ผู้มอบอำนาจลงนามรับรองสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน)	-
7)	แบบคำขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการในเขตปลอดอากร ฉบับจริง 2 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (ผู้ยื่นคำขอต้องลงนามรับรองในเอกสารฉบับจริง พร้อม ประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ใน หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล))	กรมศุลกากร
8)	รายละเอียดการขอรับใบอนุญาตประกอบกิจการในเขตปลอด อากร ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ประเภทของกิจการ และแผนงาน และกระบวนการผลิต กำลังการผลิตและจำนวนเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในกระบวนการ ผลิต รวมถึงประมาณการขยายกำลังการผลิตเพิ่มเติมในภายหน้า แหล่งเงินทุน สถาบันการเงินที่ส่งเสริมสนับสนุน ฉบับจริง 2 ชุด สำเนา 0 ชุด หมายเหตุ (ผู้ยื่นคำขอต้องลงนามรับรองในเอกสารฉบับจริง พร้อม ประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ใน หนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล))	-
9)	หนังสือสำคัญแสดงกรรมสิทธิ์หรือสิทธิครอบครองในพื้นที่ที่ขอจัดตั้ง ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 2 ฉบับ หมายเหตุ (- กรณีนำที่ดินไปจำนอง ให้แสดงหนังสือยินยอมจากผู้รับ จำนองให้นำที่ดินดังกล่าวมาประกอบกิจการในเขตปลอดอากรได้ - กรณีที่ดินจัดตั้งประกอบด้วยโฉนดหลายฉบับ ให้บริษัทแสดงแจก แจงรายละเอียดเป็นรูปภาพว่าพื้นที่จัดตั้งอยู่บนบริเวณใดบ้าง - ผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนา โดยการ เซ็นชื่อ พร้อมประทับตรานิติ บุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการ จดทะเบียนนิติบุคคล))	-
10)	หนังสือยินยอมให้ประกอบกิจการในเขตปลอดอากรจากผู้ได้รับ ใบอนุญาตจัดตั้งเขตปลอดอากร ฉบับจริง 1 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-
11)	หนังสือให้ความยินยอมในการเปิดเผยข้อมูลเครดิตและข้อมูลส่วน บุคคล ฉบับจริง 2 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ -	-

ลำดับ	ชื่อเอกสาร จำนวน และรายละเอียดเพิ่มเติม (ถ้ามี)	หน่วยงานภาครัฐผู้ออกเอกสาร
12)	ใบอนุญาตจากการนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย(ถ้ามี) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 2 ฉบับ หมายเหตุ (ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนา โดยการ เซ็นชื่อ พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล))	-
13)	งบการเงินตามข้อกำหนดของกระทรวงพาณิชย์ที่ผ่านการตรวจสอบและรับรองจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแล้ว ย้อนหลัง 3 ปี ฉบับจริง 0 ชุด สำเนา 2 ชุด หมายเหตุ (- กรณีนิติบุคคลใหม่ เสนอรายงานการศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ - ผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนา โดยการ เซ็นชื่อ พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล))	-
14)	แบบแปลนแผนผัง ขนาด A3 ฉบับจริง 3 ฉบับ สำเนา 0 ฉบับ หมายเหตุ (ผู้ยื่นคำขอต้องลงนามรับรองในเอกสารฉบับจริง พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล))	-
15)	หนังสืออนุญาตตามกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ฉบับจริง 0 ฉบับ สำเนา 2 ฉบับ หมายเหตุ (ผู้ยื่นคำขอต้องรับรองสำเนา โดยการ เซ็นชื่อ พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้าต้องประทับตรานิติบุคคลตามที่กำหนดไว้ในหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล))	-

#### ค่าธรรมเนียม

ลำดับ	รายละเอียดค่าธรรมเนียม	ค่าธรรมเนียม (บาท / ร้อยละ)
1)	ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 5,000 บาท
2)	ค่าธรรมเนียมรายปี (หมายเหตุ: -)	ค่าธรรมเนียม 15,000 บาท

#### ช่องทางการร้องเรียน และนำบริการ

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
1)	กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากร (หมายเหตุ: (- ติดต่อด้วยตนเองในวันและเวลาราชการ ณ กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ - โทรศัพท์สายด่วนศุลกากร 1332 ในวันและเวลาราชการ - โทรสาร หมายเลข 0 2667 6919 - ไปรษณีย์ โดยทำเป็นหนังสือส่งมาที่ กลุ่มคุ้มครองและส่งเสริมจริยธรรม กรมศุลกากร เลขที่ 1 ถนนสุนทรโกษา เขตคลองเตย กรุงเทพฯ 10110 - จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ที่ <a href="mailto:ctc@customs.go.th">ctc@customs.go.th</a> ))
2)	ศูนย์บริการประชาชน สำนักปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี (หมายเหตุ: ( เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300 / สายด่วน 1111 / <a href="http://www.1111.go.th">www.1111.go.th</a> / ตู้ ปณ.1111 เลขที่ 1 ถ.พิษณุโลก เขตดุสิต กทม. 10300))
3)	ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนการทุจริตในภาครัฐ (หมายเหตุ: (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) - 99 หมู่ 4 อาคารซอฟต์แวร์ปาร์ค ชั้น 2 ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลคลองเกลือ อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120

ลำดับ	ช่องทางการร้องเรียน / แนะนำบริการ
	<p>- สายด่วน 1206 / โทรศัพท์ 0 2502 6670-80 ต่อ 1900 , 1904- 7 / โทรสาร 0 2502 6132</p> <p>- www.pacc.go.th / www.facebook.com/PACC.GO.TH</p> <p>ศูนย์รับเรื่องร้องเรียนสำหรับนักลงทุนต่างชาติ (The Anti-Corruption Operation center)</p> <p>Tel : +66 92 668 0777 / Line : Fad.pacc / Facebook : The Anti-Corruption Operation Center / Email : Fad.pacc@gmail.com))</p>

#### แบบฟอร์ม ตัวอย่างและคู่มือการกรอก

ลำดับ	ชื่อแบบฟอร์ม
1)	คำขออนุญาตประกอบกิจการในเขตปลอดอากร (หมายเหตุ: -)

#### หมายเหตุ

-

เอกสารฉบับนี้ดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูลการติดต่อราชการ  
[www.info.go.th](http://www.info.go.th)

วันที่คู่มือมีผลบังคับใช้: 01/03/2563